

ANNO	2022
NOME	ALESSANDRO
COGNOME	FRANCHI
AREA	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
SEDE	CAGLIARI-OLBIA
POSIZIONE	DIRIGENTE

Per l'assegnazione
Il Segretario generale
(data e firma)
Per accettazione
Il Dirigente
(data e firma)

PUNTEGGIO PERFORMANCE AZIENDALE	27,00
PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE	63
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	10,00
TOTALE	100,00

PERFORMANCE AZIENDALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 30			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 27/100	
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
PERFORMANCE AZIENDALE	performance aziendale misurata e valutata secondo gli indicatori e criteri di valutazione indicati nel Piano di Performance (PIAO)	30	criteri di valutazione come da Piano Performance 2022(PIAO)	Indicatore complessivo di Performance Aziendale come da Piano Performance 2022	31.12.2022	27

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70,00			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100 63,00	
		70			63	
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE

B)	OB. MIMS. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	Obiettivo operativo n. 1: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare	22,22	Completamento del 60 % dei procedimenti digitalizzati	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	31.12.2022	20,00
		Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	4,44			30.6.2022	4,00
		DPS	1,11	B)1.a Elaborazione richiesta a tutte le Aree dirigenziali della revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	Predisposizione della nota di richiesta Si/No dove: Si = nota predisposta No = Nota non predisposta	23.6.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	B)1.b Esame dei procedimenti inseriti nell'Elenco SUAMS e verifica dell'eventuale inserimento/eliminazione di procedimenti di competenza	Procedimenti di competenza/Procedimenti SUAMS N_SPC/N_SPS = >80% = 100 N_SPC/N_SPS = (>50%=79%) = 80 N_SPC/N_SPS = (>25%=49%) = 50 N_SPC/N_SPS = (>10%=24%) = 25 N_SPC/N_SPS = (0%=9%) = 0 dove: N_SPC = Numero di Schede Procedimenti di Competenza N_SPS = Numero di Schede Procedimenti SUAMS	30.06.2022	1,00
		DPS	2,22	B)1.c Collazione e compilazione del nuovo eventuale elenco di procedimenti SUAMS e trasmissione di questo al Segretario generale per la successiva sottoposizione al Comitato di gestione	Trasmissione del nuovo elenco di procedimenti SUAMS al Segretario generale Si/No dove: Si = elenco trasmesso No = elenco non trasmesso	30.6.2022	2,00
		Attività 2: Valutazione del percorso di acquisizione della tecnologia	3,33			30.6.2022	3,00
		DPS	3,33	B)2.b Analisi della normativa applicabile	Relazione al Segretario generale Si/No dove: Si = Relazione presentata No = Relazione non presentata	30.6.2022	3,00
		Attività 3: Esplicitamento procedure di incarico professionale per la valutazione tecnico comparativa	5,56			10.07.2022	5,00

DPS	5,56	B)3.b Supporto al RUP dell'affidamento	Partecipazione alle attività del RUP Sì/No dove: Sì = supporto fornito No = supporto non fornito	10.07.2022	5,00
Attività 4: Espletamento procedure per acquisizione della tecnologia	1,67			30.7.2022	1,50
DPS	1,67	B)4.c Supporto al RUP dell'affidamento o collaborazione nelle procedure di approvvigionamento	Partecipazione alle attività del RUP Sì/No dove: Sì = supporto fornito No = supporto non fornito	30.7.2022	1,50
Attività 5: Analisi dei processi	3,89			31.08.2022	3,50
DPS	1,67	B)5.a Procedure di affidamento di incarico professionale per acquisizione Documento di analisi dei processi - Fase di avvio	Istruttoria per affidamento incarico Sì/No dove: Sì= istruttoria completata ed inoltrata al Presidente No = istruttoria non completata e non inoltrata al Presidente	12.08.2022	1,50
Aree dirigenziali interessate	1,11	B)5.b Collaborazione nelle attività di analisi	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi Sì/No dove: Sì = assistenza fornita No = assistenza non fornita	31.08.2022	1,00
Aree dirigenziali interessate	1,11	B)5.c Collaborazione nelle attività di analisi	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi Sì/No dove: Sì = assistenza fornita No = assistenza non fornita	31.08.2022	1,00
Attività 6: Testing della Beta Release	3,33			30.11.2022	3,00
DPS	3,33	B)6.b Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di verifica del funzionamento della Piattaforma Sì/No dove: Sì = partecipazione assicurata No = partecipazione non assicurata	30.11.2022	3,00

c) OB. MIMS. 3: RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	Obiettivo operativo n. 1: Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	22,22	Trasmissione della rendicontazione	Sì/NO	30.09.2022	20,00
	Attività 1: Revisione del Modello di Rendicontazione 2021	4,44			30.06.2022	4,00
	DPS	2,22	C)1.a Coordinamento revisione presso Aree dirigenziali	Predisposizione della nota di richiesta di revisione Sì/No dove: Sì = nota predisposta No = Nota non predisposta	23.06.2022	2,00
	Tutte le Aree dirigenziali	2,22	C)1.b Collaborazione alla revisione del Modello 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di revisione Sì/No dove: Sì = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	30.06.2022	2,00
	Attività 2: Affidamento della Rendicontazione di Sostenibilità (RdS)	3,33			15.07.2022	3,00

DPS	3,33	C)2.a Istruttoria per l'affidamento della redazione della RdS	Istruttoria ed affidamento incarico Si/No dove: Si= istruttoria completata ed inoltrata al Presidente No = istruttoria non completata e non inoltrata al Presidente	15.07.2022	3,00
Attività 3: Valutazione ed adozione della RdS	14,44			15.09.2022	13,00
DPS	2,22	C)3.a Acquisizione del fabbisogno informativo dell'Affidatario	Interlocuzioni con l'Affidatario circa le necessità informative per l'esecuzione del contratto Si/No dove: Si = interlocuzioni avvenute No = interlocuzioni non avvenute	22.06.2022	2,00
DPS	2,22	C)3.b Comunicazione dell'esito della procedura di affidamento e dell'avvio dell'attività di indagine	Attività di comunicazione interna ed esterna circa l'avvio della predisposizione del Documento di RdS n_SIE_t/n_SIE_c = >80% = 100 n_SIE_t/n_SIE_c = (>50%=79%) = 80 n_SIE_t/n_SIE_c = (>25%=49%) = 50 n_SIE_t/n_SIE_c = (>10%=24%) = 25 n_SIE_t/n_SIE_c = (0%=9%) = 0 dove: n_SIE = Numero di Stakeholder Interni ed Esterni target n_SIE_c = Numero di Stakeholder Interni ed Esterni contattati	30.06.2022	2,00
DPS	2,22	C)3.c Condivisione con le Aree dirigenziali del fabbisogno informativo di cui al punto C).3.a	Predisposizione della nota di informazione alle Aree dirigenziali Si/No dove: Si = nota predisposta ed inviata al Segretario generale No = Nota non predisposta e non inviata al Segretario generale	30.06.2022	2,00
DPS	3,33	C)3.d Coordinamento della condivisione della RdS prodotta dall'Affidatario	Trasmissione della bozza di RdS a tutte le Aree dirigenziali Si/no dove: Si = bozza trasmessa No = bozza non trasmessa	30.08.2022	3,00
Tutte le Aree dirigenziali	3,33	C)3.e Verifica dei contenuti della RdS	Riscontro circa la verifica dei contenuti Si/No dove: Si = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	10.09.2022	3,00
DPS	1,11	C)3.f Trasmissione della RdS al Comitato di gestione per l'adozione	Relazione di trasmissione al Segretario generale circa l'adozione della RdS Si/No dove: Si = Relazione inoltrata No = Relazione non inoltrata	15.09.2022	1,00

7	CUSTOMER SATISFACTION (CS) [Obiettivo di Performance Organizzativa]	Obiettivo operativo 1: Coordinamento dell'attività di predisposizione e somministrazione di un questionario di rilevazione della CS sulle attività di competenza dell'Ente e, ove possibile e pertinente, legato agli obiettivi assegnati per l'annualità in corso.	10,00	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2022	9,00
		Attività 1: Predisposizione del questionario	6,67				6,00
		DPS	2,22	F)1.a Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali	Predisposizione nota di richiesta di contributo n_Ndr/n_AD = 6/6 = 100 n_Ndr/n_AD = 5/6 = 80 n_Ndr/n_AD = 4/6 = 60 n_Ndr/n_AD = 3/6 = 40 n_Ndr/n_AD = 2/6 = 20 n_Ndr/n_AD = 1/6 = 10 n_Ndr/n_AD = 0/6 = 0 dove: n_Ndr = numero di note di richiesta trasmesse n_AD = numero di Aree dirigenziali No = nota di richiesta no predisposta	30.06.2022	2,00
		Tutte le aree dirigenziali	2,22	F)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	10.07.2022	2,00
		DPS	2,22	F)1.c Esame dei riscontri pervenuti e costruzione del questionario	Trasmissione dello schema di questionario al Segretario generale per l'avallo Si/No dove: Si = questionario trasmesso No = questionario non trasmesso	30.07.2022	2,00
		Attività 2: Somministrazione del questionario	3,33				3,00
		DPS	1,11	F)2.a Pubblicazione del questionario sul sito web istituzionale dell'Ente	Pubblicazione sul sito Si/No dove: Si = pubblicazione presente No = pubblicazione non presente	15.08.2022	1,00
		DPS	2,22	F)2.b Diffusione del questionario tra gli stakeholder	Distribuzione del questionario tra gli stakeholder censiti n_SI/n_SC = >80% = 100 n_SI/n_SC = (>50%=79%) = 80 n_SI/n_SC = (>25%=49%) = 50 n_SI/n_SC = (>10%=24%) = 25 n_SI/n_SC = (0%=9%) = 0 dove: n_SI = numero di Stakeholder censiti n_SC = numero di Stakeholder che hanno ricevuto la Comunicazione	15.08.2022	2,00
		Obiettivo operativo 2: Raccolta ed analisi dei risultati	11,11	Coordinamento raccolta e analisi dei dati.		31.12.2022	10,00
		Attività 1: Data collection	4,44				4,00

DPS	2,22	F)1.a Raccolta e collazione dei dati provenienti dal questionario	Esame delle risposte ricevute n_RR/n_RE = >80% = 100 n_RR/n_RE = (>50%=79%) = 80 n_RR/n_RE = (>25%=49%) = 50 n_RR/n_RE = (>10%=24%) = 25 n_RR/n_RE = (0%=9%) = 0 dove: n_RR = numero di risposte ricevute n_RE = numero di risposte esaminate	18.11.2022	2,00
DPS	2,22	F)1.b Analisi delle risposte esaminate	Relazione per il Segretario generale circa l'analisi dei risultati Si/No dove: Si = Relazione trasmessa No = Relazione non trasmessa	02.12.2022	2,00
Attività 2: Relazione finale	6,67				6,00
DPS	3,33	F)1.a Elaborazione della bozza di Relazione finale e condivisione con le Aree dirigenziali	Trasmissione della bozza di Relazione alle Aree di rigenziali Si/No dove: Si = bozza trasmessa No = bozza non trasmessa	16.12.2022	3,00
DPS	3,33	F)1.b Raccolta delle osservazioni delle Aree dirigenziali e trasmissione della Relazione finale	Trasmissione della Relazione finale al Segretario generale Si/No dove: Si = Relazione finale trasmessa No = Relazione finale non trasmessa	31.12.2022	3,00

0,00

G)	PIANO DELLA FORMAZIONE	Obiettivo operativo: integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente	4,44	Individuazione del fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	Relazione sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	30.09.2022	4,00
		Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.	4,44			01.08.2022	4,00
		Tutte le Aree dirigenziali	4,44	G)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	01.08.2022	4,00

AMBITO DESCRITTORE

PUNTEGGIO

10,00

Anticorruzione e trasparenza	atteggiamento proattivo volto a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a diffondere, tra i propri collaboratori e gli utenti, una corretta cultura della legalità, adempiendo tempestivamente agli oneri connessi alla trasparenza. Verrà positivamente valutata l'introduzione da parte del Dirigente nel Programma operativo per i dipendenti assegnati alla Direzione di competenza di parametri di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi della qualità del contributo relativi all'atteggiamento che la risorsa avrà nel corrispondere alle indicazioni del richiamato PTPCT e dell'interesse che la risorsa stessa dimostrerà di aver dedicato – mediante la lettura di documenti specifici o l'autonoma partecipazione, al di fuori dell'orario lavorativo, ad iniziative in materia, da documentare a cura della risorsa – alla tematica dell'anticorruzione.	4,00	
Sensibilizzazione alla semplificazione	semplificazione delle procedure; capacità di migliorare i processi lavorativi con riferimento alla eliminazione di attività non più necessarie – anche per l'effetto dell'introduzione di nuove tecnologie e nuove disposizioni normative	2,00	
Capacità di orientamento	orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante negoziazione e prevenzione dei conflitti. Verrà positivamente valutata la capacità del dirigente di declinare efficacemente in sede di attribuzione dei programmi operativi i comportamenti organizzativi (parametro 2, parte III) e la qualità del contributo (parametro 3, parte III) tra le risorse assegnate, avendo riguardo agli obiettivi annuali, alla struttura organica della Direzione assegnata, al livello gerarchico e al profilo professionale di ciascun dipendente.	1,00	
Capacità decisionale e problem solving	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	1,00	
Capacità di Pianificazione e organizzazione	definire le priorità e pianificare le scadenze; organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro	1,00	
Capacità di valutazione	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	1,00	